SWsoft, Inc.

Plesk 8.0 Para Linux

Manual do Usuário de E-mail

(Revisão 1.0)

PLESK

Plugweb
Internet

Plugweb
Internet

(c) 1999-2006

ISBN: N/A SWsoft, Inc. 13755 Sunrise Valley Drive Suite 325 Herndon VA 20171 USA Phone: +1 (703) 815 5670 Fax: +1 (703) 815 5675
Copyright © 1999-2006 por SWsoft, Inc.
All rights reserved
A distribuição deste trabalho ou derivados do mesmo sob qualquer formato é proibida e requer autorização por escrito do proprietário dos direitos.
MS Windows, Windows 2003 Server, Windows XP, Windows 2000, Windows NT, Windows 98, and Windows 95 são marcas registradas de Microsoft Corporation.

Plugweb
Internet

Índice

Capítulo 1 5

Prefácio 5
Convenções de Documentação 5
Convenções Tipográficas 5
Feedback 6
Sobre Este Manual 6

Capítulo 2 7

Iniciando 7
Acessando Seu Painel de Controle 7
Conhecendo Seu Painel de Controle 7
Configurando o Idioma e Tema de seu Painel de Controle 10
Alterando sua Senha 10
Se Você Esqueceu Sua Senha 10

Capítulo 3 11

Configurando uma Caixa de E-mails 11

Capítulo 4 12

Removendo o Serviço de Caixa de Mensagens 12

Capítulo 5 13

Protegendo sua Caixa de Mensagens Contra Spam 13
Habilitando o Filtro de Spam 13
Configurando o Filtro de Spam 13
Melhorando a Precisão da Detecção de Spam 15
Limpando a Base de Dados do Filtro de Spam 15
Desabilitando o Filtro de Spam 16

Capítulo 6 17

Protegendo sua Caixa de Mensagem Contra Vírus 17
Habilitando a Proteção Antivírus 17
Desabilitando a Proteção Antivírus 17

Capítulo 7 18

Configurando seu Programa de E-mail para Receber suas Mensagens 18

Capítulo 8 20

Acessando Seus E-mails Através de um Navegador 20

Plugweb Internet

Capítulo 9 21

Configurando um Redirecionamento de E-mail 21
Utilizando Redirecionamento com sua Caixa de Mensagens 21
Utilizando Redirecionamento sem Caixa de Mensagens 22
Desabilitando o Redirecionamento de E-mails 22

Capítulo 10 23

Configurando uma Lista de E-mails 23
Inscrevendo Usuários em Sua Lista de E-mails 23
Removendo Usuários de Sua Lista de E-mails 23
Desabilitando o Serviço de Listas de E-mails 24

Capítulo 11 25

Configurando uma Resposta Automática 25
Desabilitando a Resposta Automática 26
Excluindo um Modelo de Resposta Automática que Não Será Utilizado 26

Capítulo 12 27

Monitorando Conexões ao Painel de Controle 27

Capítulo 13 28

Utilizando a Ajuda para Solicitar Assistência de seu Provedor 28
Reportando uma Dúvida a Seu Provedor 28
Adicionando um Comentário Sobre Sua Dúvida 28
Encerrando o Chamado Quando Sua Dúvida for Solucionada 29

Plugweb Internet

CAPÍTULO 1

Prefácio

Convenções de Documentação

Antes de começar a utilizar este manual, é importante compreender as convenções de documentação utilizadas.

Convenções Tipográficas

Os seguintes tipos de formatação identificam informações especiais:

Convenção de Formatação	Tipo de Informação	Exemplo
Negrito Especial	Itens que você deve selecionar, tais como opções de menu, botões de comando ou item de uma lista.	Vá para a aba QoS.
	Títulos de capítulos, seções e subseções.	Leia o capítulo Administração Básica.
Itálicos	Utilizado para enfatizar a importância de um ponto, introduzir um termo ou designar um local de linha de comando, que deve ser substituído pelo nome ou valor real.	Estes, são chamados *Shared VPSs.* Msiexec/i <*nome do arquivo *.msi ou GUID mencionado anteriormente*>
`Monospace`	Nomes de comandos, arquivos e diretórios.	Instale o Plesk no diretório "`c:\plesk bin`"
Pré-formatados	Resultados exibidos na tela em sessões de linhas de comando; logs; código-fonte em XML, C++ ou outras linguagens de programação.	**`05:31:49 Admin`** `John Smith foi adicionado com sucesso.`

Plugweb internet

Feedback

Sugestões para melhorias neste manual serão sempre bem-vindas!
Se você tiver algum comentário a fazer sobre esta documentação, ou mesmo se você encontrar uma maneira para melhorar este manual, nos reporte da forma mais específica que puder. Se encontrar algum erro, por favor, informe o nome do capítulo, seção ou subseção do texto errôneo para que possamos localizá-lo de forma eficaz.

Envie seus comentários para manual.usuario@plugweb.com.br.

Sobre Este Manual

Este guia destina-se a usuários de serviço de e-mail, os quais receberam acesso ao Painel de Controle Plesk para gerenciar suas contas de e-mail.

Por favor, envie comentários por e-mail para manual.usuario@plugweb.com.br.

Plugweb
Internet

CAPÍTULO 2

Iniciando

Acessando Seu Painel de Controle

Para acessar seu painel de controle:

1. Abra seu navegador e digite o endereço que seu provedor lhe forneceu na barra de endereços.
2. Pressione ENTER. A Tela de login do Plesk será exibida.
3. Digite seu nome de domínio no campo Login, e digite a senha fornecida por seu provedor no campo Password.
4. Se este for seu primeiro acesso, selecione o idioma para seu painel de controle a partir da lista Interface Language.
5. Se você, previamente, especificou o idioma de interface e o salvou em suas preferências de interface, deixe o valor User Default selecionado.
6. Clique em Log in. Sua página inicial será exibida lhe permitindo acesso a funções administrativas disponíveis para sua conta de e-mail.

Conhecendo Seu Painel de Controle

Esta seção descreve os itens localizados em sua página inicial e lhe dá uma visão geral das operações que você pode realizar em sua conta de e-mail e serviços que você pode utilizar. Quando precisar executar uma operação específica, sugerimos que você consulte o índice para encontrar rapidamente as instruções necessárias.

Veja o que é possível fazer com sua conta de e-mail:

- Utilize-a como caixa de correio padrão, proteja-a contra spam e vírus, envie e receba e-mail através de um programa de e-mail de cliente instalado em seu computador (via SMTP, POP3 e protocolos IMAP), e acesse seus e-mails a partir de uma interface Web.
- Utilize-a como e-mail de remetente para um ou mais destinatários.
- Utilize uma resposta padrão para quando estiver fora e não puder checar seus e-mails.
- Utilize um número de respostas automáticas que serão ativadas em determinadas situações.
- Utilize qualquer combinação de serviços de e-mail, por exemplo, uma caixa de correio que guarda seu e-mail e envia cópias da mensagem para outros endereços.

Plugweb Internet

Agora, vamos ver sua página inicial.

Fig. 1 – Página Inicial

O Painel de navegação está localizado à esquerda. Ele contém os seguintes atalhos:

- Home. Clique neste atalho para ir para a tela principal, na qual sua sessão no painel de controle inicia.
- Sessões. Clique neste atalho para visualizar a lista de usuários conectados no momento em seu painel de controle e com a possibilidade de desconectá-los. O painel de controle permite sessões coexistentes e, se você estiver colaborando com alguém ou gerenciando sua conta de e-mail, você pode ver se aquele usuário está conectado ao painel no momento, há quanto tempo ele(a) está conectado e quanto tempo o usuário permanece no painel sem executar nenhuma ação.
- Log out. Clique neste atalho para desconectar-se do painel de controle quanto terminar o trabalho.
- Help Desk. Aqui é onde você pode relatar problemas ao seu provedor.
- Help. Clique neste atalho para abrir o conteúdo de ajuda online.

Abaixo do ícone Help, há uma caixa de texto de dicas, que lhe exibe uma breve descrição das operações que você pode executar nas telas do painel de controle. Quando repousar o ponteiro do mouse sobre um ícone ou outro elemento do painel de controle, a caixa de texto de dicas lhe mostrará informações adicionais.

A área de trabalho principal está localizada à sua direita. O grupo Info exibe as informações de serviços atualmente utilizadas em sua conta de e-mail. Um ícone colorido indica que o serviço está ativo e um ícone cinza indica que o serviço está inativo. Os ícones do grupo Info correspondem aos ícones localizadas no grupo Tools e são clicáveis. Então, por exemplo, quando você precisar configurar uma resposta automática, pode clicar tanto no ícone Autoresponders do grupo Info quando no ícone Autoresponders do grupo Tools.

O grupo Tools oferece atalhos para as seguintes funções:

- Preferences. Altere sua senha para acessar o painel de controle e seus e-mails. Selecione o idioma de interface desejado e o tema (skin).
- Mailbox. Desabilite a função de caixa de correio se você não necessita de uma nesta conta. Você pode querer fazê-lo, por exemplo, se você está usando um endereço de e-mail como redirecionador e não deseja que o sistema de e-mail armazene no servidor cópias das mensagens encaminhadas. Troque o filtro de spam do lado do servidor (oferecido pelo software SpamAssassin) para on ou off.
- Redirect. Configure redirecionamento para outro endereço de e-mail.
- Mail Group. Configure o envio de mensagens para múltiplos endereços de e-mail. Você pode utilizar esta função apenas como uma lista de contatos.
- Groups. Visualize as listas de e-mail que você criou.
- Autoresponders. Configure respostas automáticas.
- Spam Filter. Configure filtro de spam para sua caixa de mensagens e melhore ainda mais sua precisão adequando-o às mensagens em sua caixa de mensagens.
- Dr. Web. Configure proteção antivírus para sua caixa de mensagens.
- WebMail. Leia seus e-mails e componha novas mensagens com a aplicação de web mail Horde.

O grupo Mail aliases na parte inferior da tela exibe endereços de e-mail adicionais associados à sua conta de e-mail: você pode ter um certo número de endereços alternativos de e-mail que apontarão para sua conta de e-mail. Estes apelidos de e-mail podem ser usados como endereços de e-mails disponíveis.

Por exemplo, você tem um endereço de e-mail principal seu.nome@exemplo.com e um apelido de e-mail apelido@exemplo.com, que aponta para sua caixa de mensagens no endereço principal seu.nome@exemplo.com. Quando você, digamos, se registra num fórum, pode especificar como e-mail o seu apelido@exemplo.com, que pode ser utilizado para lhe contatarem e ser visto por outros usuários. Se você começar a receber e-mails indesejáveis, peça a seu provedor ou administrador de servidor para remover aquele apelido e criar um novo: deste modo, você pára de receber spam sem perder seu endereço primário de e-mail se.nome@exemplo.com.

> Nota: você não pode criar e remover apelidos de e-mail a partir de seu painel de controle. Entre em contato com seu provedor ou administrador de servidor quando precisar de um apelido de e-mail.

Plugweb Internet

Configurando o Idioma e Tema de seu Painel de Controle

Para selecionar um idioma de interface e tema (skin) para seu painel de controle:

1. Em sua página inicial, clique em Preferences no grupo Tools.
2. Selecione o idioma desejado e o tema a partir de suas respectivas listas.
3. Se as descrições dos ícones na interface e botões ficarem com tamanho desproporcional e se sobrepuserem em seu painel de controle, você pode limitar o número de caracteres que serão exibidos nos botões. Para isto, digite o valor desejado no campo Button label length.
4. Para desabilitar sessões paralelas em seu painel de controle, selecione a caixa Allow multiple sessions.
5. Para evitar que erros aconteçam quando você tenta executar uma operação na tela enquanto os scripts da interface ainda não foram completamente carregados, deixe a opção Prevent working with Plesk until page is completely loaded selecionada.
6. Clique em OK.

Alterando sua Senha

Para alterar sua senha de acesso ao painel de controle e caixas de e-mails (caso você as tenha):

1. Em sua página inicial, clique em Preferences no grupo Tools.
2. Digite a nova senha nos campos New password e Confirm password.
3. Clique em OK.

Se Você Esqueceu Sua Senha

Se você esqueceu sua senha:

1. Na barra de endereços de seu navegador, digite o endereço onde seu painel de controle Plesk está localizado. Por exemplo, https://domain.com.br:8443.
2. Pressione ENTER. A tela de login do Plesk será exibida.
3. Clique no link Forgot your password?.
4. Digite seu endereço de domínio no campo Login e seu e-mail no campo E-mail.
5. Clique em OK. Sua senha será enviada para seu endereço de e-mail.

CAPÍTULO 3

Configurando uma Caixa de E-mails

É provável que seu provedor já tenha configurado uma caixa de mensagens em sua conta. Se você pretende utilizá-la como redirecionamento ou como lista de contatos, é recomendado que você desabilite o serviço de caixa de mensagens: uma caixa de mensagens mantém todas as mensagens que chegam e as que não foram removidas automaticamente após serem encaminhadas. Portanto, se você optar por ter a configuração "caixa de e-mails + redirecionamento" em sua conta, assegure-se de limpar sua caixa de e-mails periodicamente.

Para configurar uma caixa de e-mails:

1. Em sua página inicial, clique em Mailbox no grupo Tools.
2. Selecione a caixa de seleção Mailbox.
3. Para proteger sua caixa de mensagens contra vírus, marque a caixa de seleção Enable spam filtering.
4. Clique em OK.

Agora, sua caixa de e-mails está criada.

Para receber e enviar e-mails pela sua caixa de mensagens, configure um programa de sua escolha em seu computador. (veja Configurando seu Programa de E-mail para Setting Up Your E-mail Program for Resgatar Mensagens de sua Caixa de E-mails), ou utilize um navegador baseado em interface Web mail. (veja Acessando sua Caixa de E-mails a partir de um Navegador Web). Os dados para acessar sua caixa de mensagens são seu endereço de e-mail e a senha que você utiliza para acessar seu painel de controle.

Para alterar sua senha, siga os procedimentos descritos em Alterando sua Senha.

Para configurar seu filtro de spam, siga os procedimentos descritos na seção Protegendo sua Caixa de E-mails Contra Spam.

Para configurar proteção antivírus, siga os procedimentos descritos na seção Protegendo sua Caixa de E-mails ContraVírus.

Para configurar um redirecionamento de e-mails que encaminhará e-mails para outro endereço, siga os procedimentos descritos na seção Configurando um Redirecionamento de E-mails.

Para configurar um redirecionamento de e-mails para múltiplos receptores ou utilizar sua conta como lista de contatos, siga os procedimentos descritos na seção Configurando uma Lista de E-mails.

Para configurar uma resposta automática, com avisos de "em férias" ou "fora do escritório", siga os procedimentos descritos na seção Configurando uma Resposta Automática.

Plugweb Internet

CAPÍTULO 4

Removendo o Serviço de Caixa de Mensagens

Para remover o serviço de caixa de mensagens de sua conta, excluindo todas as mensagens contidas aí:

1. Em sua página inicial, clique em Mailbox no grupo Tools.
2. Desabilite a caixa de seleção Mailbox.
3. Clique em OK.

Plugweb Internet

CAPÍTULO 5

Protegendo sua Caixa de Mensagens Contra Spam

Habilitando o Filtro de Spam

Para habilitar o filtro de Spam:

1. Em sua página inicial, clique em Mailbox no grupo Tools.
2. Marque a caixa de seleção Enable spam filtering e clique em OK.

Agora, todos os e-mails indesejados serão filtrados no servidor. Por padrão, o filtro de spam não exclui e-mails spam, apenas adiciona os cabeçalhos “X-Spam-Flag: YES” e “X-Spam-Status: Yes” às mensagens e a linha de texto "*****SPAM*****" no início do campo “assunto” de cada mensagem reconhecida como spam. Estas configurações podem ser melhoradas se você preferir filtrar os e-mails com um programa de filtragem instalado em seu computador – uma vez que os e-mails foram entregues à sua caixa de mensagens.

Se você contar apenas com o filtro de spam instalado no servidor, você pode configurá-lo de modo a excluir, automaticamente, mensagens suspeitas recebidas. Para configurar o filtro de spam, siga as instruções abaixo.

Configurando o Filtro de Spam

Para configurar o filtro de spam:

1. Em sua página inicial, clique em Spam Filter no grupo Tools.
2. Configure as seguintes características conforme desejado:

- Use server wide settings. Selecione esta opção se seu provedor ou administrador de servidor preparou listas negras e/ou brancas de endereços de e-mail que você pode querer incluir em suas restrições. A lista negra, exibida na aba Black list, inclui endereços de e-mail de spammers, e a lista branca, exibida na aba White list, inclui endereços de e-mail confiáveis de seus contatos ou de e-mails reais. Se a caixa de seleção Use server wide settings estiver desabilitada, isto é, não selecionável, significa que não há configurações de filtro de spam pré-definidas no servidor.
- Hits required for spam. Esa característica ajusta a sensibilidade do filtro de spam. O SpamAssassin executa um determinado número de diferentes testes no conteúdo e linha de assunto de cada mensagem. Assim, cada mensagem atinge um número de pontos. Quanto maior

o número, maior será a probabilidade de a mensagem ser spam. Por exemplo, uma mensagem contendo o seguinte texto na linha do assunto e do corpo: “Compre Viagra a Preços Baixos!!!”, atinge 8.3 pontos. Por padrão, a sensibilidade do filtro está configurada de modo que todas as mensagens que atingirem acima de 7 pontos serão classificadas como spam.

- Se você receber muitas mensagens de spam com esta configuração, tente inserir um valor menor no campo Hits required for spam; por exemplo, 6.
- Se você está perdendo seus e-mails porque o filtro de spam os considera indesejáveis, tente reduzir a sensibilidade do filtro de spam inserindo um valor mais alto no campo Hits required for spam.

Nota: Para, futuramente, melhorar a precisão do filtro de spam, você pode “treiná-lo” em mensagens de e-mail que recebe (veja a seção Melhorando a Precisão da Detecção de Spam, para maiores instruções).

- What to do with spam mail. Se você está certo de que seu filtro de spam está bem preciso, você pode configurá-lo para excluir, automaticamente, todas as mensagens recebidas identificadas como spam. Para isso, selecione a opção Delete. Se você deseja filtrar os e-mails com um software em seu computador local, selecione a opção Mark as spam and store in mailbox e, então, especifique como o filtro de spam deve marcar as mensagens identificadas como spam. Os cabeçalhos “X-Spam-Flag: YES” and “X-Spam-Status: Yes” são adicionados por padrão e, se você preferir, o filtro de spam também irá incluir uma seqüência de texto específica no início do campo assunto.

3. Para salvar suas modificações, clique em Set.
4. Se você não quiser receber e-mails de endereços específicos, adicione-os à lista negra do filtro de spam.

- Para inserir um dado na lista negra, dentro da aba Black list digite o endereço de e-mail no campo Email pattern. Por exemplo: nome@spammers.net, *@spammers.net. Um asterisco (*) significa quaisquer combinações de símbolos. Clique em Add.
- Para remover um dado da lista negra, selecione-o e clique em Remove.

5. Se você quiser se certificar de que não perderá e-mails de determinados remetentes, adicione seus e-mails à lista branca do filtro de spam.

- Para adicionar um dado à lista branca, dentro da aba White list, digite um endereço de e-mail no campo Email pattern. Por exemplo: nome@empresa.com, *@empresa.com. Um asterisco (*) significa quaisquer combinações de símbolos. Clique em Add.
- Para remover um dado da lista branca, selecione-o e clique em Remove.

Melhorando a Precisão da Detecção de Spam

Você pode melhorar a precisão da detecção de spam “treinando” o filtro em mensagens que você tem na caixa de entrada.
Para melhorar a precisão da detecção de spam:

1. Em sua página inicial, clique em Spam Filter no grupo Tools.
2. Clique em Training no grupo Tools.
   Todas as mensagens de e-mail que você tiver em sua caixa de mensagens são exibidas na tela. Cada mensagem é acompanhada de ícone na coluna esquerda, que informa se a mensagem é identificada como spam - , não-spam - , não indentificada - . Se você já treinou seu filtro de spam em uma mensagem e o resultado ficou armazenado na base de dados do mesmo, um ícone será exibido na coluna à direita.
3. Treine seu filtro de spam.
   Na maioria dos casos, você pode dizer se uma mensagem é spam observando o campo Assunto e o nome do remetente. Se estes não lhe derem nenhuma pista, tente verificar dentro da mensagem utilizando seu programa de e-mail ou interface Webmail (Home > WebMail).

- Para classificar uma mensagem como spam, marque sua respectiva caixa de seleção e clique em ‘It’s Spam!’.
- Para classificar uma mensagem como não-spam, marque sua respectiva caixa de seleção e clique em ‘It’s Not Spam’.
- Para remover quaisquer informações de uma mensagem da base de dados do filtro de spam, marque sua respectiva caixa de seleção e clique em ‘Forget It’.

4. Terminado o treinamento, você pode remover os e-mails spam de sua caixa de mensagens utilizando seu programa de e-mail ou interface Webmail.

Se você, acidentalmente, fez com que seu filtro de spam aprendesse um grande número de e-mails spam e vice-versa, é muito provável que ele comece a produzir resultados incorretos. Neste caso, limpe a base de dados do filtro e repita o treinamento.

Limpando a Base de Dados do Filtro de Spam

Para limpar a base de dados do filtro de spam:

1. Em sua página inicial, clique em Spam Filter no grupo Tools.
2. Clique em Training no grupo Tools.
3. Clique no botão Clear.

Desabilitando o Filtro de Spam

Para desabilitar a filtragem de spam:

1. Em sua página inicial, clique em Mailbox no grupo Tools.
2. Desmarque a caixa de seleção Enable spam filtering e clique em OK.

Plugweb Internet

CAPÍTULO 6

Protegendo sua Caixa de Mensagem Contra Vírus

Para proteger seu sistema contra vírus, não abra anexos de mensagens suspeitas, habilite a proteção antivírus do servidor – se este serviço for oferecido por seu provedor ou administrador – e assegure-se de possuir um software firewall e antivírus instalado em seu computador. Além disso, mantenha seu sistema operacional atualizado e, periodicamente, instale as correções de segurança disponíveis.

Habilitando a Proteção Antivírus

Para habilitar a proteção antivírus no lado do servidor:

1. Em sua página inicial, clique no ícone Dr. Web no grupo Tools.
2. Escolha o modo desejado de verificação de e-mails. Você pode habilitar a verificação para e-mails recebidos, e-mails enviados ou ambos.
3. Clique em OK.

Quando uma mensagem de e-mail infectada é recebida, o aviso apropriado é enviado à você e a mensagem é movida para um diretório de quarentena no servidor. Apenas o administrador do servidor pode visualizar mensagens infectadas armazenadas no diretório de quarentena.

Desabilitando a Proteção Antivírus

Para desabilitar a proteção antivírus:

1. Em sua página inicial, clique no ícone Dr. Web no grupo Tools.
2. Selecione a opção Disabled e clique em OK.

Plugweb Internet

CAPÍTULO 7

Configurando seu Programa de E-mail para Receber suas Mensagens

Para configurar o Microsoft Outlook Express:

1. Abra o Microsoft Outlook Express.
2. Clique em Ferramentas > Contas...
3. Clique na aba E-mail para visualizar a lista de suas contas de e-mail.
4. Clique no botão Adicionar > e selecione o item Mail.
5. Digite seu nome da forma como deseja que apareça nas mensagens enviadas e clique em Avançar >.
6. Digite seu endereço de e-mail e clique em Avançar >.
7. Selecione o protocolo do servidor de entrada de e-mails.
   Apesar de o Plesk suportar ambos os protocolos POP3 e IMAP, recomendamos que você utilize IMAP, pois esta opção mantém seus e-mails no servidor e permite que você os acesse, mais tarde, de outros locais e por outros meios, por exemplo, através de um navegador Webmail.
8. Especifique o nome de domínio como servidor de entrada e saída de e-mails (por exemplo: seudominio.com.br), e clique em Avançar >.
9. Digite seu endereço de e-mail no campo Account name (por exemplo: seunome@seudominio.com.br).
10. Digite sua senha.
11. Mantenha o campo Lembrar Senha selecionado, se você não desejar inserir sua senha cada vez que seu programa de e-mail conecte ao servidor para checar novas mensagens e clique em Avançar >.
12. Para finalizar a configuração de seu programa de e-mail, clique em Concluir.

Plugweb Internet

Para configurar o Mozilla Thunderbird:

1. Abra o Mozilla Thunderbird.
2. Clique em Ferramentas > Configurações de Conta...
3. Clique em Adicionar Conta. O assistente de contas será exibido.
4. Mantenha a opção Conta de E-mail selecionada e clique em Avançar >.
5. Digite seu nome da forma como deseja que apareça nas mensagens enviadas.
6. Digite seu endereço de e-mail. Por exemplo, seunome@seudominio.com.br. Clique em Avançar >.
7. Selecione o protocolo do servidor de entrada de e-mails.
   Apesar de o Plesk suportar ambos os protocolos POP3 e IMAP, recomendamos que você utilize IMAP, pois esta opção mantém seus e-mails no servidor e permite que você os acesse, mais tarde, de outros locais e por outros meios, por exemplo, através de um navegador Webmail.
8. Especifique o nome de domínio como servidor de entrada e saída de e-mails (por exemplo: seudominio.com.br), e clique em Avançar >.
9. Na tela Nome de Usuário, preencha o campo com seu endereço de e-mail (por exemplo, seunome@seudominio.com), e clique em Avançar >.
10. Digite o nome que você deseja utilizar para identificar esta conta (por exemplo, E-mail do Trabalho) e clique em Avançar >.
11. Verifique se as informações fornecidas estão corretas e clique em Concluir.
12. Clique em OK para fechar o Assistente de Configuração de Contas.

Plugweb Internet

CAPÍTULO 8

Acessando Seus E-mails Através de um Navegador

Você pode ler seus e-mails e compor novas mensagens mesmo se estiver longe de seu computador do escritório ou de sua residência. Localize um computador com acesso à Internet, por exemplo, uma Lan House, e siga um dos procedimentos:

- Abra o navegador web e digite o endereço: http://webmail.seudominio.com.br, onde seudominio.com.br é o nome de seu domínio de e-mail (a parte do e-mail à direita do símbolo @). Pressione ENTER. Uma tela de login será exibida. Digite seu endereço de e-mail e senha e cliquem em Log in.
- Abra o navegador web e digite o endereço para acessar seu painel de controle Plesk, por exemplo: https://seudominio.com:8443. Pressione ENTER. Conecte-se ao Plesk, clique em E-mail, clique na conta de e-mail que deseja utilizar e clique em WebMail no grupo Tools. Uma tela de login será exibida e seu nome de usuário estará previamente preenchido. Digite sua senha e clique em Log in.

Plugweb Internet

CAPÍTULO 9

Configurando um Redirecionamento de E-mail

Utilizando Redirecionamento com sua Caixa de Mensagens

Para adicionar o serviço de redirecionamento de e-mail a sua conta (as mensagens serão processadas pelo antivírus e filtro de spam, armazenadas em sua caixa de mensagens e suas cópias serão enviadas ao endereço especificado):

1. Em sua página inicial, clique em Mailbox no grupo Tools.
2. Assegure-se de que as caixas de seleção Mailbox e Enable spam filtering estejam marcadas. Sem uma caixa de mensagens, não será possível aplicar proteção antivírus ou filtro de spam.
3. Clique em OK.
4. Clique em Redirect no grupo Tools.
5. Marque a caixa de seleção Redirect.
6. Insira o endereço de e-mail para o qual você deseja redirecionar as mensagens.
7. Clique em OK.

Nota: Será necessário limpar o conteúdo de sua caixa de mensagens periodicamente: as mensagens não serão excluídas automaticamente após seu redirecionamento.

Plugweb Internet

Utilizando Redirecionamento sem Caixa de Mensagens

Para transformar sua conta de e-mail em um redirecionador que encaminha mensagens sem manter uma cópia das mesmas no servidor:

1. Em sua página inicial, clique em Mailbox no grupo Tools.
2. Assegure-se de que a caixa de seleção Mailbox está desmarcada.
3. Clique em OK.
4. Clique em Redirect no grupo Tools.
5. Marque a caixa de seleção Redirect.
6. Digite o e-mail de destino para o qual você deseja encaminhar seus e-mails.
7. Clique em OK.

Desabilitando o Redirecionamento de E-mails

Para desabilitar o serviço de redirecionamento:

1. Em sua página inicial, clique em Redirect no grupo Tools.
2. Desmarque a caixa de seleção Redirect e clique em OK.

Plugweb Internet

CAPÍTULO 10

Configurando uma Lista de E-mails

Para usar sua conta de e-mail como lista de e-mails:

1. Em sua página inicial, clique em Mail Group no grupo Tools.
2. Clique em Add New Member.
3. Digite o endereço de e-mail que você deseja incluir.
4. Clique em OK.
5. Repita os passos de 2 a 4 para adicionar quantos e-mails forem necessários.
6. Clique em Enable no grupo Tools.

Inscrevendo Usuários em Sua Lista de E-mails

Para inscrever usuários em sua lista de e-mails:

1. Em sua página inicial, clique em Mail Group no grupo Tools.
2. Clique em Add New Member.
3. Digite o endereço de e-mail que você deseja adicionar.
4. Clique em OK.

Removendo Usuários de Sua Lista de E-mails

Para remover usuários da lista de e-mails:

1. Em sua página inicial, clique em Mail Group no grupo Tools.
2. Marque a caixa de seleção correspondente ao endereço de e-mail que você deseja remover.
3. Clique em Remove Selected. Confirme a remoção e clique em OK.

Desabilitando o Serviço de Listas de E-mails

Para desabilitar o serviço de lista de e-mails:

1. Em sua página inicial, clique em Mail Group no grupo Tools.
2. Clique em Disable no grupo Tools.

Plugweb Internet

CAPÍTULO 11

Configurando uma Resposta Automática

Se você sair de férias e não puder checar seus e-mails durante um tempo, você pode deixar um aviso que será enviado, automaticamente, a seus correspondentes assim que eles lhe enviarem algum e-mail. Este procedimento utiliza um recurso de resposta automática, também chamado de Auto-Resposta. Além de notícias de indisponibilidade, as empresas podem utilizar respostas automáticas para notificar seus clientes de que seus pedidos foram recebidos e serão analisados em breve. As respostas automáticas podem incluir mensagens pré-formatadas em texto simples ou HTML, além de poder conter arquivos em anexo.

Para configurar uma resposta automática para sua caixa de mensagens:

1. Em sua página inicial, clique em Autoresponders no grupo Tools.
2. Se você não vai anexar nenhum arquivo à resposta automática, siga para o passo 3. Para anexar um arquivo à resposta automática:
   1. Clique em Attachment Files no grupo Tools.
   2. Clique em Browse para localizar o arquivo e, então, clique em Send File.
      O arquivo será armazenado e você poderá anexá-lo a diferentes respostas automáticas.
   3. Após concluir, clique em Up Level.
3. Clique em Add New Autoresponder no grupo Tools.
4. Configure a resposta automática:
   1. Digite um nome para esta resposta automática no campo Autoresponder name. Por exemplo, 'Aviso de Férias'.
   2. Se você pretende que seus e-mails recebidos sejam encaminhados à outro endereço de e-mail enquanto você está indisponível, especifique este endereço de e-mail no campo Upon automatic response, forward the original message to the specified e-mail.
   3. Se você deseja que esta resposta automática seja enviada a qualquer e-mail que receber, no grupo Conditions, mantenha a opção always respond selecionada. Se você deseja responder automaticamente apenas à mensagens de e-mail que contêm um texto em específico no corpo da mensagem ou na linha de assunto, selecione a opção apropriada e digite a combinação de palavras no campo indicado.
   4. Por padrão, a linha de assunto do e-mail recebido será utilizada na resposta automática. Para utilizar um assunto personalizado, digite-o no campo Reply.
   5. Como seus correspondentes podem não perceber que a mensagem que receberam se trata de uma resposta automática, eles podem responder à ela. Assim, você deve especificar um outro endereço de e-mail como Return address, senão, as mensagens serão novamente enviadas ao endereço da resposta automática.
   6. Especifique o formato da mensagem de resposta automática (plain text ou HTML) e a codificação de caracteres (UTF-8 é a recomendada). Se você utiliza tags HTML em sua resposta automática, você deve selecionar a opção HTML.
   7. Digite sua mensagem no campo Reply with text.

8. Anexe seus arquivos, se desejar. Para isto, clique no botão Add New Attachment, marque a caixa de seleção correspondente ao arquivo que você enviou, anteriormente, ao servidor e clique em OK. Para remover um arquivo anexado à uma resposta automática, marque sua respectiva caixa de seleção e clique em Remove Selected.
9. Para limitar o número de respostas automáticas enviadas, por dia, ao mesmo endereço de e-mail, digite o número desejado no campo apropriado abaixo de Limits.
   A configuração padrão é responder não mais do que dez vezes em um dia ao mesmo endereço de e-mail.
10. Para reduzir a carga do servidor de e-mail, você pode limitar o número de endereços únicos de que a auto-resposta pode se lembrar. Para isto, digite o número desejado no campo Store up to.

5 Clique em OK.

6 Clique em Enable no grupo Tools.

Desabilitando a Resposta Automática

Para desabilitar uma resposta automática:

1 Em sua página inicial, clique em Autoresponders no grupo Tools.

2 Clique em Disable.

A resposta automática, agora, está desabilitada. Suas configurações estão salvas no painel de controle como um modelo reutilizável, assim, na próxima vez que você precisar utilizar esta resposta automática, repita o procedimento acima, clicando em Enable no último passo.

Excluindo um Modelo de Resposta Automática que Não Será Utilizado

Para excluir uma configuração de resposta automática que você não mais utilizará:

1 Em sua página inicial, clique em Autoresponders no grupo Tools.

2 Marque a caixa de seleção correspondente ao nome da configuração e clique em Remove Selected.

CAPÍTULO 12

Monitorando Conexões ao Painel de Controle

Para verificar quem está conectado a seu painel de controle no momento:

1. Clique no atalho Sessions no painel de controle. Todas as sessões, incluindo a sua, serão apresentadas e os seguintes detalhes serão exibidos:

- Type. Tipo de usuário do painel de controle que estabeleceu a sessão: para proprietários de caixa de mensagens.
- Login. Nome de usuário daquele que está conectado.
- IP address. Endereço IP de onde o painel de controle está sendo acessado.
- Logon time. Data e hora de quando o usuário se conectou ao painel de controle.
- Idle time. Tempo que o usuário permanece inativo no painel de controle (sem executar nenhuma ação) enquanto está conectado.

2. Para atualizar a lista de usuários de sessões, clique em Refresh.
3. Para finalizar uma sessão de usuário, marque as respectivas caixas de seleção e clique em Remove Selected. Confirme a remoção e clique em OK.

Plugweb Internet

CAPÍTULO 13

Utilizando a Ajuda para Solicitar Assistência de seu Provedor

Se seu provedor de serviços oferece conteúdo de Ajuda integrado ao painel de controle, você pode utilizá-lo para reportar problemas ao suporte técnico.

Reportando uma Dúvida a Seu Provedor

Para enviar uma dúvida ao Suporte Técnico de seu provedor através do Painel de Controle:

1. Clique no atalho Help Desk no painel de navegação.
2. Clique em Add New Ticket no grupo Tools.
3. Digite o assunto a ser tratado, selecione a categoria em que sua dúvida está relacionada e digite a descrição do problema.
4. Clique em OK.

A questão foi enviada ao sistema e a seu provedor. Você será notificado por e-mail quando a questão for solucionada.

Adicionando um Comentário Sobre Sua Dúvida

Para adicionar um comentário sobre sua dúvida:

1. Clique no atalho Help Desk no painel de navegação.
2. Localize o chamado desejado e clique sobre seu assunto ou número identificador.
3. Selecione a opção Comment ticket a partir da lista Ticket Event, e digite seu comentário no campo New Comment.
4. Clique em OK para enviar.

Plugweb Internet

Encerrando o Chamado Quando Sua Dúvida for Solucionada

Para encerrar um chamado:

1. Clique no atalho Help Desk no painel de navegação.
2. Localize o chamado desejado e clique sobre seu assunto ou número identificador.
3. Selecione a opção Close ticket a partir da lista Ticket Event, e digite seu comentário no campo New Comment, se necessário.
4. Clique em OK para enviar.